

企画提案書等作成要領

1 企画提案書

様式第3号を使用し、下記(1)の内容について作成すること。

(1) 提案内容

ア 伝統工芸プロデュースについて

※(ア)から(ク)について、伝統工芸者、文京区伝統工芸会それぞれに関する支援内容を記載すること

(ア) 3年間の計画期間を通じた具体的かつ実現可能な活動方針について

(イ) 区内伝統工芸者及び文京区伝統工芸会との信頼関係構築のための取組について

(ウ) 区内の伝統工芸の活性化に向けた具体的なプロデュース手法について

(エ) 区内伝統工芸者の知的財産権への理解を深めるための取組について

(オ) 文京区伝統工芸会が継続して活動をしていくための支援について

(カ) 次世代育成や地域連携を目的とした、学校や若手人材と連携した魅力的なイベントの企画・運営について

(キ) 新たな販売機会の創出について

(ク) HPやSNS、不忍通りふれあい館の展示コーナー等を活用した情報発信力強化について

イ 業務の体制

本事業の業務体制について

ウ 業務受託実績

過去に受託した本事業又はそれに類する事業の実施結果など

エ その他

本業務に当たり、特にアピールしたいことについて

(2) 企画提案書の作成に当たっての留意事項

ア 企画提案書は、様式第3号を用い、原則として、A4判両面10ページ以内とすること。

イ 文書を補完するためのイメージ図等の使用は可とする。

ウ 多色刷りは可とするが、見やすさ等に配慮すること。

2 業務受託実績

様式第4号に基づき、作成すること。

実績は、国、地方公共団体等との契約のうち、令和2年度以降のものとし、主要業務を最大5件まで記載すること。発注者、業務名及び内容、契約期間、契約金額並びに契約方式について、具体的に記載すること。

実績については、具体的な内容が分かるパンフレット等の成果物やレポートを提出すること。

3 見積書

(1) 仕様書及び作成した企画提案書等を踏まえ、内訳を詳細に記載すること。また、見積金額の算出根拠について、明確な説明書がある場合には、A4判2ページ以内で添付すること。

(2) 見積書の各単価は、消費税抜きで記載し、別欄に消費税額を明示した上で、見積合計金額には消費税込みの額を記載すること。(3) 見積書の件名は、「文の京伝統工芸プロデュース事業委託」、

宛先は「文京区長」とし、日付、事業者の所在地、名称及び代表者名（文京区と契約権限のある支店長等代理人でも可）を記載する。

- (4) 本件責任書及び担当者（同一人物でも可）の役職、氏名（フルネーム）、連絡先（電話番号、FAX番号、メールアドレス等）の記載がある場合は、代表者印の押印は不要とする。